



EDITAL CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 29/2021

O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso das respectivas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; art. 95, III da Lei Orgânica do Município; artigo 2º, I, e II e artigo 4º, ambos da Lei Municipal nº 1041, de 03 de Junho de 2020; na Lei 847 de 06/10/2017; no Decreto Municipal nº 3866/2020, que declarou estado de emergência na saúde pública, bem como o Decreto Legislativo nº 19/2021 da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná que reconheceu a calamidade pública no Município de Lidianópolis que prorrogou até 31/12/2021, **TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS visando a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da Função Pública de “Médico, Enfermeiro Padrão e Motorista D” na Administração Direta do Município de Lidianópolis, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital**, destinado a selecionar profissionais para atuar no enfrentamento a situação de emergência de Saúde Pública, conforme as necessidades e estratégias ao combate da infecção humana pelo novo Coronavírus, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal n.º 1041/2020 e legislação correlatas.

1. No período de 23/08/2021 a 25/08/2021, o Departamento de Recursos Humanos receberá currículo para contratação de pessoal para atuar na rede pública municipal, com vistas ao atendimento de necessidade temporária e excepcional decorrente da pandemia provocada pelo novo coronavírus.
2. As funções e atribuições, objeto de contratação estão descritas no Anexo IV do presente Edital.
- 2.1 Não haverá pagamento de taxa de inscrição para participação no processo de contratação de pessoal disciplinado pelo presente Edital.
3. O currículo dos interessados deverá ser encaminhado com os documentos listados no Anexo I e ficha de inscrição devidamente preenchida, para o e-mail rhliidianopolis@yahoo.com.br, que confirmará o recebimento da inscrição. Com o término do prazo estabelecido a Comissão analisará os documentos recebidos e publicará o resultado final.
4. A Administração Municipal não se responsabiliza pela não participação de interessados no processo de contratação direta por ela ora promovido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição no Processo Emergencial para Contratação de Pessoal.

5. Será utilizado o critério de maior pontuação obtida na análise curricular e **comprovação de títulos através de diplomas e/ou certificados no ato da inscrição**, realizada pela comissão técnica para contratação, como forma de resguardar a isonomia e impessoalidade que devem reger os processos públicos de seleção de pessoal, sem prejuízo da formação de cadastro de reserva e da posterior abertura de prazo para o recebimento de novos currículos.

5.1. **Os comprovantes de títulos e tempo de serviço deverão ser anexados no ato da inscrição, e encaminhados em arquivo único para o e-mail rhlidianopolis@yahoo.com.br.**

5.2. Havendo empate entre os candidatos, será utilizado como critério de desempate a maior idade.

5.3. Os candidatos serão avaliados de acordo com a titulação apresentada, à qual será atribuída pontuação referentes à ESCOLARIDADE, ao TEMPO DE SERVIÇO e aos títulos de APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, conforme estabelecido a seguir:

TÍTULOS – Motorista Categoria D		Pontuação	Pontuação Máxima
I.	Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio;	10 pontos	10 pontos
II.	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior;	15 pontos	15 pontos
III.	Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, com carga horária igual ou superior a 08 h/a, que tenham relação e/ou pertinência com as atribuições do cargo de motorista.	05 pontos/curso	25 pontos
IV.	Tempo de Serviço prestado na função de motorista; (registro em carteira – CLT, e certidão de tempo de serviços em órgão público)	10 pontos/ano	50 Pontos

TÍTULOS – Médico e Enfermeiro		Pontuação	Pontuação Máxima
I.	Certificado de Especialização;	10 pontos	20 pontos
II.	Diploma de Mestrado;	20 pontos	20 pontos
III.	Diploma de Doutorado;	30 pontos	30 pontos
IV.	Tempo de Serviço prestado na função escolhida na inscrição seja de médico e/ou enfermeiro;	02 pontos/ano	30 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

5.6 - Para todas as funções, a comprovação de tempo de serviço será analisada pela Comissão de Seleção, sendo aceitos somente os documentos relacionados a seguir:

a) para o tempo de serviço prestado em Municípios, incluindo o Município de Lidianópolis: certidão de tempo de serviço;

b) para tempo de serviço trabalhado na área privada, correlata à função do emprego pretendido: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devendo estar especificado o tempo exercido na respectiva função. **As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser anexadas no ato de inscrição.**

5.7 - Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme quadros acima.

6. Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para a contratação de acordo com a necessidade definida pela administração municipal.

7. A seleção de pessoal será composta pelas seguintes etapas:

Publicação do Edital	20/08/2021
Entrega da documentação por correio eletrônico. (Inscrição)	23/08/2021 a 25/08/2021
Homologação das inscrições	26 /08/2021
Publicação da Ordem Classificatória dos Candidatos	27 /08/2021
Prazo De Recurso	27/08/2021 a 30/08/2021
Publicação da Ordem Classificatória dos Candidatos pós recurso – Homologação de Resultado Final.	31/08/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Divulgação do local de apresentação do candidato	31/08/2021
Apresentação do Candidato e Remessa dos contratos	01/09/2021

8. O presente Edital e qualquer alteração nos termos deste instrumento convocatório serão publicados no sítio eletrônico do Município de Lidianópolis-PR www.lidianopolis.pr.gov.br.
9. O presente Edital é composto pelos seguintes anexos:
- Anexo I - Documentação exigida para Inscrição/Participação
 - Anexo II - Ficha de Inscrição
 - Anexo III - Contagem de Titulação dos Cargos
 - Anexo IV - Descrição Sintética das Funções a serem contratadas
 - Anexo V - Requisitos Mínimos Exigidos para Cada Função
 - Anexo VI - Quadro de Vagas, Carga Horária e Remuneração
 - Anexo VII - Minuta de Contrato
 - Anexo VIII- Modelo De Currículo Para Inscrição
10. Após a publicação da ordem de classificação, a autoridade responsável homologará o resultado. O ato de homologação será publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.
11. A publicação da convocação dos candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas ofertadas, será realizada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, www.lidianopolis.pr.gov.br, conforme a necessidade.
12. O candidato selecionado deverá, para que seja concretizada a sua contratação, atender às seguintes exigências:
- 12.1. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
 - 12.2. Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
 - 12.3. Possuir escolaridade ou habilitação profissional específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme Anexo V;
 - 12.4. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura, conforme autodeclaração a ser apresentada pelo interessado, sob as penas da lei,
 - 12.5. Os formulário padrão disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

- 12.6. Não estar em acumulação de cargo, emprego ou função pública vedada pelo artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, conforme autodeclaração a ser apresentada pelo interessado em formulário padrão disponibilizado Setor de Recursos Humanos, sob as penas da lei;
- 12.7. Não ser aposentado por invalidez.
13. Os contratos terão prazo de vigência contados da data de assinatura até 31/12/2021 (4 (quatro) meses, podendo ser desfeitos antes disto, caso a necessidade excepcional e transitória que justificou a contratação deixe de existir exceto a correspondente a férias e décimo terceiro salário proporcionais, ou ainda prorrogados, na hipótese de a situação extraordinária perdurar por mais tempo do que o inicialmente previsto.
14. O prazo de validade do presente processo de seleção para contratação temporária de pessoal será até **31/12/2021**, podendo ser prorrogável por igual período, caso a situação excepcional perdurar, contado a partir da publicação da homologação do Resultado Final no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.
15. As contratações decorrentes da presente seleção de pessoal serão regidas pela Lei Municipal nº 1041, de 03 de junho de 2020 e demais atos normativos pertinentes.
17. O não atendimento a quaisquer das condições e prazos estabelecidos neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados constatados, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovados do presente processo seletivo.
18. Dada a excepcionalidade da situação que justifica a presente contratação emergencial, poderá haver modificações nas condições do presente Edital a qualquer tempo, desde que devidamente justificadas por razões supervenientes de interesse público e publicizadas, incluindo a revogação do Processo Emergencial para a Contratação de Pessoal.
19. As despesas decorrentes da contratação de pessoal regida pelo presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fontes 494 de enfrentamento ao Covid e 15% da saúde.
20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Processante do Procedimento de Contratação Emergencial, contituida pela Portaria Municipal nº 2.965/2021, de 19/08/2021, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis.

Lidianópolis, 20 de agosto de 2021.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito de Lidianópolis



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
2. Documento de Identidade;
3. CPF;
4. Currículo;
5. Diploma/certificado de graduação, para as funções de nível superior e Carteira profissional (CRM/COREN).
6. Diploma/certificado de conclusão do ensino fundamental para o cargo de motorista Categoria D e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima “D”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO II

EDITAL N.º 29/2021

Ficha de Inscrição

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 29/2021

Nº do PSS 29/2021		Cargo/Função:	
Nº de inscrição (Preenchida pela Comissão de Seleção)		Candidato	
Data de nascimento	Escolaridade	Local de nascimento	Estado civil
Cédula de identidade nº:	CRM/COREN	CPF nº:	Título eleitoral nº
Endereço para contato Rua/nº: Telefone: e-mail:			

Requer sua inscrição no **Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 29/2021** para a função acima, declarando que conhece e se submete a todas as condições estipuladas no Edital, do qual declara ter conhecimento, e em demais disposições aplicáveis.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Data:
Assinatura do candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO III EDITAL N.º 29/2021

Contagem de Titulação/Pontuação

** O preenchimento deste documento é de responsabilidade única e exclusiva da Comissão de Processo de Seleção*

Candidato(a):

Nº de Inscrição: (Pela Comissão)

Cargo/Função:

TÍTULOS – Motorista Categoria D		Pontuação Unitária	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
V.	Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio;	10 pontos		10 pontos	
VI.	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior;	15 pontos		15 pontos	
VII.	Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, com carga horária igual ou superior a 08 h/a, que tenham relação e/ou pertinência com as atribuições do cargo de motorista.	05 pontos/curs o		25 pontos	
VIII.	Tempo de Serviço prestado na função de motorista; (registro em carteira – CLT, e certidão de tempo de serviços em órgão público)	10 pontos/ano		50 Pontos	
				Pontuação Total	

TÍTULOS – Médico e Enfermeiro		Pontuação Unitária	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
V.	Certificado de Especialização;	10 pontos		20 pontos	
VI.	Diploma de Mestrado;	20 pontos		20 pontos	
VII.	Diploma de Doutorado;	30 pontos		30 pontos	
VIII.	Tempo de Serviço prestado na função escolhida na inscrição seja de médico e/ou enfermeiro;	02 pontos/ano		30 pontos	
				Pontuação Total	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO A SER CONTRATADA

Médico

Prestar atendimento médico e ambulatorial examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínica, procedendo cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-mortis, assinar as respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal. Acatar as escalas de plantões apresentadas por seu superior.

ENFERMEIRO PADRÃO

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, o hospital municipal, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários: Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladoras, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

a boa qualidade de serviço prestado; Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre medicamentos, materiais de consumo imunobiológicos e equipamentos solicitando a manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e insumos; Participar, coordenando e executando programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, principalmente os mais carentes; Prestar orientação aos Agentes Comunitários de Saúde e coordenar os trabalhos.

MOTORISTA CATEGORIA “D”

Conduzir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, veículos de transporte coletivo da frota municipal, visando transportar pessoas, cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar, comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quanto a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO V REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA FUNÇÃO

CARGO	REQUISITO
MEDICO	Instrução Curso Superior Completo, e registro no respectivo Conselho Federal da categoria profissional.
ENFERMEIRO PADRAO	Instrução Curso Superior Completo especifico em Enfermagem, e registro no Conselho Federal da categoria.
MOTORISTA CATEGORIA “D”	Instrução Ensino Fundamental Completo. Responsabilidade por máquinas, equipamentos, insumos e patrimônio Possuir Carteira nacional de Habilitação “D” ou superior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO VI QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS (R\$)
MÉDICO	01	20	8.732,28
ENFERMEIRO PADRAO	01	40	3.798,55
MOTORISTA CATEGORIA “D”	02	40	1.584,52



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE CURRÍCULO PARA INSCRIÇÃO

NOME SOBRENOME

Endereço · Telefone - Email

Experiência

Datas De – Até

Cargo, EMPRESA

Descreva suas responsabilidades e realizações em termos de impacto e resultados. Use exemplos resumidos.

Data De – Até

Cargo, EMPRESA

Descreva suas responsabilidades e realizações em termos de impacto e resultados. Use exemplos resumidos.

Educação

Mês Ano

Título do curso, ESCOLA

Não há problema em se gabar das médias, prêmios e homenagens. Fique à vontade para resumir também os trabalhos acadêmicos.

Mês Ano

Título do curso, ESCOLA

Não há problema em se gabar das médias, prêmios e homenagens. Fique à vontade para resumir também os trabalhos acadêmicos.

Habilidades

<input checked="" type="radio"/> Relacione seus pontos fortes para a função à qual você está se candidatando	<input type="radio"/> Relacione um dos seus pontos fortes
--	---

Atividades

Use esta seção para realçar suas paixões, atividades relevantes e como você gosta de ocupar o tempo. É uma boa ideia incluir experiências de liderança e voluntariado aqui. Ou mostre informações extras importantes como publicações, certificações, idiomas e muito mais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO VIII

EDITAL DE PROCESSO CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 29/2021 CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO CONTRATO Nº /2021.

Termo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei Municipal nº 1041/2020, para atendimento de necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público, firmado entre a Município de Lidianópolis e

O Município de Lidianópolis, com sede na Rua Juscelino Kubitscheck inscrito no CNPJ sob o nº 95.680.831.0001-68, neste ato representada por seu Prefeito do Município Sr. Aduato Aparecido Mandu, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº inscrito no CPF sob o nº, 222.571.968-30 doravante denominada CONTRATANTE, e _____, Brasileiro (a), portador(a) da Cédula de Identidade nº ____, inscrito(a) no CPF _____, residente e domiciliado (a) na _____ selecionado no Processo Emergencial de Contratação de Pessoal regido pelo Edital nº 29/2021, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contratado Individual de Trabalho por Tempo Determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público decorrente da pandemia do novo coronavírus, o qual será regido pela Lei Municipal nº 1041/2020, bem como pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA REGÊNCIA

O presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado é celebrado com fundamento no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 1041/2020.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) CONTRATADO(A) em caráter temporário e excepcional na função de _____, com a jornada de trabalho de horas semanas, conforme descrito no Edital nº 29/2021.

Parágrafo único. O horário de trabalho do contratado será de _____ horas a _____ horas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá início em _____ e término em _____, conforme previsto no Edital nº 29/2021, sendo possível a renovação contratual no caso de o motivo que ensejou a presente contratação temporaria emergencial persistir.

Estão cientes as partes de que a continuidade da prestação dos serviços após o termino do contrato importará na nulidade do ajuste.

CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta mensal paga pela CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA: DAS FÉRIAS E DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

O pessoal contratado fará jus ao décimo terceiro salário e ao gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, em conformidade com o artigo 14, da Lei Municipal nº 1041/2020.

§1º O contratado fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato temporário ou, no caso de o contrato temporário de trabalho possuir duração inferior a 12 (doze) meses, ao seu pagamento proporcional, acrescido do terço constitucional.

§2º O Décimo terceiro salário será correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o contratado faça jus por mês de exercício no respectivo ano, considerando-se como mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA SEXTA: DOS DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS

Da remuneração total do(a) CONTRATADO(A), a CONTRATANTE descontará o percentual constante da tabela oficial do Regime Geral da Previdência Social, conforme



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

previsto no § 13º, art. 40 da Constituição Federal, bem como o Imposto de Renda, que será retido na fonte sobre o valor da remuneração, caso seja devido.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO

O(A) CONTRATADO(A) está sujeito aos mesmos deveres e proibições inclusive quanta à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime disciplinar previsto na Lei Municipal nº 1041/2020 e no Estatuto dos SERVIDORES Públicos do Município de Lidianópolis/PR.

§1º O (A) CONTRATADO (A) não poderá, ainda:

I-Sofrer desvio de função, receber atribuições e encargos não previstos no Edital nº 29/2021 e no presente Contrato;

II-Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou sem substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III-Ausentar-se do serviço por mais de 5 (cinco) dias úteis, consecutivos ou não, durante um ano, sem motivo justificado;

§2º A infringência a quaisquer das proibições referidas no §1º poderá ensejar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, observando o devido processo legal, sem qualquer direito à indenização.

CLÁUSULA OITAVA: DOS DANOS CAUSADOS PELO(A) CONTRATADO(A)

O CONTRATADO(A) será responsabilizado nos termos da LEI Nº. 1041/2020 e Estatuto do Servidor de Lidianópolis.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria: Fontes **XXX**

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATATO

O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual pelo fim da situação que ensejou a contratação emergencial, independentemente de qualquer aviso prévio, bem como nas hipóteses previstas no art. 19 da Lei Municipal nº 1041/2020.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

§1º. A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade CONTRATANTE, por motivo diverso dos previstos no *caput*, antes do término do prazo contrario, importará no pagamento previsto no art. 21 da Lei nº. 1041/2020.

§2º. Caso a extinção do contrato ocorra por circunstâncias alheias à vontade da CONTRATANTE ou por motivo de força maior, não será devida qualquer indenização ao CONTRATADO, salvo o pagamento de férias e décimo terceiro salário proporcionais.

§3º. Caso a extinção do contrato ocorra por justa causa, devidamente demonstrada, o CONTRATADO não fara jus a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato Individual de Trabalho deverá ser publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO

As partes elegem a Comarca de Ivaipora/PR, para dirimir quaisquer dúvidas e eventuais litígios que possam advir do presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado.

E por estarem de pleno acordo com o teor das cláusulas acima, firmam o presente contrato de trabalho em 02 (duas) vias originais de igual teor e forma.

Lidianópolis, _____ de _____ de 2021.

Contratante

Contratado